

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

13 Ιουνίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2034**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. οικ. 32902 (1)

Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής πράξεων και εγγράφων «Με εντολή Συντονιστή» στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου και στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων αυτής καθώς και στους Προϊσταμένους των Αυτοτελών Τμημάτων Παλλαϊκής Άμυνας – ΠΣΕΑ, Εκπαίδευσης και Εσωτερικού Ελέγχου της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

• Του ν. 2503/97 (ΦΕΚ 107/Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, διατάξεις για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις»,

• του άρθρου 9 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45/Α΄) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

• του άρθρου 5 του ν. 3469/2006 (ΦΕΚ 131/Α΄) «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις»,

• των άρθρων 6, 238 και 280 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α΄) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως ισχύουν,

• των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (ΦΕΚ 47/Α΄) «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης -Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις»,

• του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, όπως κωδικοποιήθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α΄),

• των άρθρων 3 έως 6 του π.δ. 143/2010 (ΦΕΚ 236/Α΄) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου».

2. Την υπ' αριθμ. 14192/15.05.2017 (ΦΕΚ 250/26.05.2017/τ. ΥΟΔΔ) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός του Νικόλαου Θεοδωρίδη του Αποστόλου ως Συντονιστή της Α.Δ. Αιγαίου».

3. Την ανάγκη διασφάλισης της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας της Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας και των Αυτοτελών Τμημάτων Παλλαϊκής Άμυνας - ΠΣΕΑ, Εκπαίδευσης και Εσωτερικού Ελέγχου της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου, καθώς επίσης και της ταχύτερης διεκπεραίωσης των υποθέσεων για την εξυπηρέτηση των πολιτών.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
ΠΑΡΟΧΗ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Α1. Εξουσιοδοτείται ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας ή ο νόμιμος αναπληρωτής του να υπογράφει «Με εντολή Συντονιστή» τα κάτωθι:

1. Έκδοση εγγράφων - απαντήσεων επί καταγγελιών, αναφορών ή ενστάσεων πολιτών, φορέων ή υπηρεσιών, σε βάρος υπαλλήλων ή κατά διοικητικών πράξεων της Διεύθυνσης.

2. Έκδοση εγκυκλίων για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

3. Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας και έγκριση Ημερολογιακής Κατάστασης Πληρωμής Δαπάνης της εκτός

έδρας αποζημίωσης των Προϊσταμένων των τμημάτων και των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

4. Απαντήσεις σε ερωτήματα άλλων δημοσίων υπηρεσιών και Ο.Τ.Α. για την έννοια των διατάξεων που ισχύουν σε θέματα της Διεύθυνσης, καθώς και απαντήσεις επί εγγράφων υπηρεσιών και αιτήσεων πολιτών ή υπαλλήλων για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης γενικότερου ενδιαφέροντος.

5. Υποβολή ερωτημάτων προς τα υπουργεία για θέματα της Διεύθυνσης.

6. Παροχή οδηγιών σε θέματα αρμοδιότητάς τους ή για την εκτέλεση νόμων ή υπουργικών αποφάσεων.

7. Διαβίβαση εγγράφων από Διεύθυνση σε Διεύθυνση.

8. Διαβίβαση στις αρμόδιες υπηρεσίες αναφορές υπηρεσιών ή πολιτών που αναρμόδια υποβλήθηκαν στη Διεύθυνση.

9. Έκδοση βεβαιώσεων ανελλιπούς εργασίας, καθώς και βεβαιώσεων πραγματοποίησης κάθε είδους εργασίας, πέραν της υποχρεωτικής (υπερωριακής, εξαιρεσίμων κ.λπ.) των υπαλλήλων που είναι τοποθετημένοι στη Διεύθυνση.

10. Έγκριση κατανομής υπερωριακής εργασίας στο προσωπικό της Διεύθυνσης.

11. Ανάθεση - κατανομή αρμοδιοτήτων - καθηκόντων στο προσωπικό της Διεύθυνσης.

12. Αρχειοθέτηση εγγράφων, για τα οποία δεν απαιτείται ενέργεια.

Α2. Εξουσιοδοτούνται οι Προϊστάμενοι των τμημάτων της Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας ή οι νόμιμοι αναπληρωτές τους να υπογράφουν «Με εντολή Συντονιστή» τα κάτωθι:

1. Αναζήτηση στοιχείων, πληροφοριών και εγγράφων για ζητήματα της αρμοδιότητας των τμημάτων τους και για συμπλήρωση ελλιπούς αλληλογραφίας.

2. Παροχή πληροφοριών, διαβιβαστικά και υπομνηστικά έγγραφα στις υπηρεσίες της Α.Δ. Αιγαίου ή σε άλλες αρχές και απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών ή υπαλλήλων, για ζητήματα αρμοδιότητας του τμήματος.

3. Επιστροφή δικαιολογητικών.

4. Έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στο τμήμα.

5. Χορήγηση αντιγράφων εγγράφων που τηρούνται στο αρχείο του τμήματος.

Β. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ ΠΑΛΛΑΪΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ – ΠΣΕΑ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Β1. Εξουσιοδοτούνται οι Προϊστάμενοι των Αυτοτελών Τμημάτων Παλλαϊκής Άμυνας – ΠΣΕΑ, Εκπαίδευσης και Εσωτερικού Ελέγχου ή οι νόμιμοι αναπληρωτές τους να υπογράφουν «Με εντολή Συντονιστή» τα κάτωθι:

1. Αναζήτηση στοιχείων, πληροφοριών και εγγράφων για ζητήματα της αρμοδιότητας των Τμημάτων τους και για συμπλήρωση ελλιπούς αλληλογραφίας.

2. Παροχή πληροφοριών, διαβιβαστικά και υπομνηστικά έγγραφα στις υπηρεσίες της Α.Δ. Αιγαίου ή σε άλλες αρχές και απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών ή υπαλλήλων, για ζητήματα αρμοδιότητας του τμήματος.

3. Επιστροφή δικαιολογητικών.

4. Έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στο τμήμα.

5. Χορήγηση αντιγράφων εγγράφων που τηρούνται στο αρχείο του τμήματος.

6. Αρχειοθέτηση εγγράφων, για τα οποία δεν απαιτείται ενέργεια.

Άρθρο 2
ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ

Όταν ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας και οι Προϊστάμενοι των Αυτοτελών Τμημάτων Παλλαϊκής Άμυνας – ΠΣΕΑ, Εκπαίδευσης και Εσωτερικού Ελέγχου κρίνουν ότι απόφαση, έγγραφο ή άλλη διοικητική πράξη, είτε άπτεται πολιτικού ζητήματος είτε είναι μείζονος σπουδαιότητας, οφείλουν να απευθύνονται στον Συντονιστή, προκειμένου αυτός να κρίνει για την αρμοδιότητα υπογραφής.

Για έγγραφα, πράξεις ή εισηγήσεις που απευθύνονται σε Υπουργούς, Αναπληρωτές Υπουργούς, Υφυπουργούς ή Γενικούς Γραμματείς, αρμοδιότητα υπογραφής έχει αποκλειστικά ο Συντονιστής.

Απόντος ή κωλυομένου του Προϊσταμένου της διεύθυνσης ή του τμήματος θα υπογράφει αρμοδίως ο νόμιμος αναπληρωτής του σύμφωνα με το άρθρο 87 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 6 Ιουνίου 2017

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΘΕΟΔΩΡΙΔΗΣ

Αριθμ. οικ. 32950 (2)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής πράξεων και εγγράφων «Με εντολή Συντονιστή» στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής και Περιβαλλοντικής Πολιτικής της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου και στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων αυτής.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

• του άρθρου 81, παρ. 1 του ν. 1892/90 (ΦΕΚ 101/Α΄) «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,

• του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, διατάξεις για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις»,

• του άρθρου 9 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45/Α΄) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

• του άρθρου 5 του ν. 3469/2006 (ΦΕΚ 131/Α΄) «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις»,

• των άρθρων 6, 238 και 280 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α΄) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως ισχύουν,

• των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (ΦΕΚ 47/Α΄) «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις»,

• του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, όπως κωδικοποιήθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α΄),

• των άρθρων 7 και 8 του π.δ. 143/2010 (ΦΕΚ 236/Α΄) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου», όπως ισχύουν.

2. Την υπ’ αριθμ. 14192/15.05.2017 (ΦΕΚ 250/26.05.2017/τ. ΥΟΔΔ) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός του Νικόλαου Θεοδωρίδη του Αποστόλου ως Συντονιστή της Α.Δ. Αιγαίου».

3. Την υπ’ αριθμ. ΔΟΑ/οικ. 8638/26.03.2013 εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με θέμα: «Μείωση των υπογραφών στις διοικητικές πράξεις και στα διοικητικά έγγραφα».

4. Την ανάγκη διασφάλισης της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής και Περιβαλλοντικής Πολιτικής της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου, καθώς επίσης και της ταχύτερης διεκπεραίωσης των υποθέσεων για την εξυπηρέτηση των πολιτών.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ

Α. Μεταβιβάζουμε στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής και Περιβαλλοντικής Πολιτικής ή το νόμιμο αναπληρωτή του την άσκηση αρμοδιοτήτων στα κάτωθι θέματα των υπηρεσιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης που υπάγονται σ’ αυτόν:

1. Έκδοση εγγράφων – απαντήσεων επί καταγγελιών, αναφορών ή ενστάσεων πολιτών, φορέων ή Υπηρεσιών, σε βάρος υπαλλήλων ή κατά διοικητικών πράξεων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης.

2. Έγγραφα υποβολής ερωτημάτων προς τα Υπουργεία για θέματα της Γενικής Διεύθυνσης.

3. Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας εντός χώρας των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης.

4. Έγκριση ημερολογιακής κατάστασης πληρωμής δαπάνης των εκτός έδρας αποζημιώσεων των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης και των μελών (υπαλλήλων ΑΔΑ, υπαλλήλων άλλων υπηρεσιών και εκπροσώπων φορέων) των συλλογικών οργάνων και των τριμελών επιτροπών του ν. 4030/2011 ως ισχύει και της κείμενης πολεοδομικής νομοθεσίας, που συγκροτούνται με απόφαση Συντονιστή ή έχουν συγκροτηθεί με απόφαση Γενικού Γραμματέα Α.Δ. Αιγαίου.

5. Έκδοση εγκυκλίων για θέματα αρμοδιότητας των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης.

6. Έκδοση Διοικητικών Πράξεων για Σχεδιασμό όλων των αναγκαίων προληπτικών μέτρων για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση.

Β. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής και Περιβαλλοντικής Πολιτικής ή στους νόμιμους αναπληρωτές τους την άσκηση αρμοδιοτήτων στα κάτωθι θέματα των Διευθύνσεών τους:

1. Παροχή οδηγιών σε θέματα αρμοδιότητάς τους ή για την εκτέλεση νόμων ή υπουργικών αποφάσεων.

2. Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας εντός χώρας των Προϊσταμένων τμημάτων και των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

3. Έγκριση Ημερολογιακής Κατάστασης Πληρωμής Δαπάνης των εκτός έδρας αποζημιώσεων των Προϊσταμένων των τμημάτων και των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

4. Παροχή απόψεων της Διεύθυνσης επί Αιτήσεων Θεραπείας ή Ιεραρχικών Προσφυγών που σχετίζονται με διοικητικές της πράξεις.

5. Απαντήσεις σε ερωτήματα άλλων δημοσίων υπηρεσιών και Ο.Τ.Α., για την έννοια των διατάξεων που ισχύουν σε θέματα των Διευθύνσεών τους, καθώς και απαντήσεις επί εγγράφων υπηρεσιών και αιτήσεων πολιτών ή υπαλλήλων για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης γενικότερου ενδιαφέροντος.

6. Διαβίβαση εγγράφων από Διεύθυνση σε Διεύθυνση.

7. Διαβίβαση στις αρμόδιες υπηρεσίες, αναφορές υπηρεσιών ή πολιτών, που αναρμόδια υποβλήθηκαν στη Διεύθυνση.

8. Έκδοση βεβαιώσεων ανελλιπούς εργασίας καθώς και βεβαιώσεις πραγματοποίησης, κάθε είδους εργασίας, πέραν της υποχρεωτικής (υπερωριακής, εξαιρέσιμων κ.λπ.), των υπαλλήλων που είναι τοποθετημένοι στη Διεύθυνση.

9. Έγκριση κατανομής υπερωριακής εργασίας στο προσωπικό της Διεύθυνσης.

10. Ανάθεση - κατανομή αρμοδιοτήτων - καθηκόντων, στο προσωπικό της Διεύθυνσης.

11. Αρχειοθέτηση εγγράφων, για τα οποία δεν απαιτείται ενέργεια.

Γ. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής και Περιβαλλοντικής Πολιτικής ή στους νόμιμους αναπληρωτές τους την άσκηση αρμοδιοτήτων στα κάτωθι θέματα των υπηρεσιών τους:

1. Έγγραφα ανακοίνωσης ή κοινοποίησης υπουργικών αποφάσεων και τα σε εκτέλεση αυτών έγγραφα.

2. Αναζήτηση στοιχείων και πληροφοριών για ζητήματα της αρμοδιότητας του τμήματος.

3. Έγγραφα που αφορούν στη συμπλήρωση ελλιπούς αλληλογραφίας (εκτός εγγράφων επισημάνσεων ελλείψεων άρθρου 2 παρ. Β2 της παρούσας).

4. Επιστροφή δικαιολογητικών και ελλιπών φακέλων (εκτός εγγράφων επιστροφής άρθρου 2 παρ. Β2 της παρούσας).

5. Παροχή πληροφοριών, διαβιβαστικά και υπομνηστικά έγγραφα στις υπηρεσίες της Α.Δ. Αιγαίου ή σε άλλες αρχές και απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών για ζητήματα αρμοδιότητας του τμήματος.

6. Έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στο τμήμα.

7. Χορήγηση αντιγράφων εγγράφων που τηρούνται στο αρχείο του τμήματος.

Άρθρο 2
ΠΑΡΟΧΗ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ

Α. ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΧΩΡΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΒΟΡΕΙΟΥ ΚΑΙ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΧΩΡΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ Ν. ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

Α1. Εξουσιοδοτείται ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής και Περιβαλλοντικής Πολιτικής ή ο νόμιμος αναπληρωτής του να υπογράφει «Με εντολή Συντονιστή» τα κάτωθι:

1. Πράξεις Προκαταρκτικού Προσδιορισμού Περιβαλλοντικών απαιτήσεων (Π.Π.Π.Α.) άρθρο 2 παρ. 2 του ν. 4014/2011 (ΦΕΚ 209/Α΄) για έργα και δραστηριότητες της υποκατηγορίας 2 της Α κατηγορίας της υπουργικής απόφασης υπ’ αριθμ. 1958/13.01.2012 (ΦΕΚ 21/Β΄) όπως ισχύει.

2. Τροποποιήσεις – Ανανεώσεις Αποφάσεων για τη συλλογή μεταφορά στερεών μη επικινδύνων αποβλήτων (κοινή υπουργική απόφαση αριθ. Η.Π. 50910/2727/16.12.2003 (ΦΕΚ 1909/Β΄) και άρθρο 42 του ν. 4042/13.02.2012 (ΦΕΚ 24/Α΄).

3. Χορήγηση Αδειών Αποκατάστασης ΧΑΔΑ - Έγκριση Τεχνικών Μελετών Αποκατάστασης ΧΑΔΑ με σχετική απόφαση (εγκύκλιος 123067/2004 ΥΠΕΧΩΔΕ).

4. Έγκριση τροποποιήσεων/ανανεώσεων όλων των περιβαλλοντικών αδειοδοτήσεων (ν. 4014/2011 ως ισχύει).

5. Έγκριση Σχεδίων Διαχείρισης Εξορυκτικών Αποβλήτων (εφ΄ όσον αυτά είναι μεμονωμένα και αφορούν εν ισχύ ΑΕΠΟ) (κοινή υπουργική απόφαση 39624/2209/Ε103/2009).

6. Έγκριση Γεωλογικών Μελετών ΣΧΟΟΑΠ, ΓΠΣ (υπουργική απόφαση 37691/07 συνδυασμός με ν. 2508/1997).

7. Έγκριση Ειδικών Μελετών Περιβαλλοντικής Αποκατάστασης (ιδιαίτερα λατομείων) (περιβαλλοντική νομοθεσία ν. 1650/1986, ν. 3010/2002, ν. 4014/2011 και ν. 998/1979 ως ισχύουν).

8. Εντολή για παρακολούθηση άσκησης αρμοδιοτήτων υπηρεσιών πολεοδομικού σχεδιασμού και εφαρμογών. (ν. 2503/1997, άρθρο 280 παρ. 13 ν. 3852/2010).

9. Χορήγηση Παρεκκλίσεων Συντελεστή όγκου και Ύψους έως 15,00μ. για την ανέγερση Εμπορικών Αποθηκών εκτός σχεδίου. (άρθρο 9 π.δ. 24/1985 (ΦΕΚ – 270/Δ΄/31.05.1985), Άρθρο 27 §15 ν. 2831/2000).

10. Καθορισμό οριακής οδού εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων (άρθρο 8 παρ. γ ν. 4067/2012 ΦΕΚ 79/Α΄).

11. Αποφάσεις συγκρότησης τριμελών Επιτροπών επικινδύνως ετοιμόρροπων (άρθρο 42 παρ. 1 ν. 4030/2011 και άρθρο 7 παρ. 2 π.δ. 13/1929 (ΦΕΚ 153/Α΄) ως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 42 παρ. 1α ν. 4030/2011 (ΦΕΚ 249/Α΄).

12. Αποφάσεις συγκρότησης τριμελών Αρχιτεκτονικών Επιτροπών Αυθαιρέτων του άρθρου 12 παρ. 1 του ν. 4178/2013).

13. Αποφάσεις επί ενστάσεων κατά πράξεων αναλογισμού [άρθρο 279 του Κ.Β.Π.Ν. - άρθρο 34 - παρ. 2 του ν.δ. της 17-7/16.08.1923 (Φ.Ε.Κ. 228/Α΄)].

14. Πράξεις σχετικές με τον καθορισμό ελευθέρου ύψους υπογείων βοηθητικής χρήσης σε ειδικά κτίρια που δεν υπάγονται σε αρμόδιο φορέα (άρθρο 8, παρ. 3.2, Κτηριολογικού Κανονισμού, απόφαση 3046/304/1989 ΦΕΚ 59/Δ΄).

15. Διοικητικές πράξεις που απαιτούνται για την εφαρμογή του άρθρου 8 παρ. 2δ και 3, του άρθρου 9 παρ. 2δ και 4 του άρθρου 10 παρ. 2 του π.δ. 148/2009.

Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης ΧΩ.ΠΕ.ΠΟ. μπορεί να ασκεί κατά περίπτωση αρμοδιότητες υπογραφής Σχεδιαγραμμάτων που συνοδεύουν Διοικητικές Πράξεις αρμοδιότητος Συντονιστή, μετά από ειδική επισήμανση που θα ορίζεται στην αντίστοιχη απόφαση.

Α2. Εξουσιοδοτούνται οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού Βορείου και Νοτίου Αιγαίου και ο Προϊστάμενος Τμήματος Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού Δωδεκανήσου ή οι νόμιμοι αναπληρωτές τους να υπογράφουν «Με εντολή Συντονιστή» τα κάτωθι:

1. Διοικητικές Πράξεις Προσδιορισμού Γραμμής Δόμησης που υφίσταται και έχει διαμορφωθεί Νόμιμα σε Οικισμούς χωρίς εγκεκριμένο Σχέδιο. (ν. 2971/2001, άρθρο 7 παρ. 5).

2. Έγγραφα επιστροφής ή επισημάνσεων ελλείψεων φακέλων περιβαλλοντικής αδειοδότησης.

3. Έγγραφα διαδικασίας για την έκδοση αποφάσεων Περιβαλλοντικών Αδειοδοτήσεων σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4014/2011 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

4. Έγγραφα για τη συγκέντρωση γενικών πληροφοριών για την ποιότητα του περιβάλλοντος στην περιοχή της χωρικής τους αρμοδιότητας.

5. Έγγραφα συντονισμού των ενεργειών για την παρακολούθηση της προστασίας του περιβάλλοντος.

6. Έγγραφα που αφορούν την επεξεργασία των επεμβάσεων στο πλαίσιο του Χωροταξικού Σχεδιασμού, επιπέδου Αποκεντρωμένης Διοίκησης, στο Βόρειο και Νότιο Αιγαίο.

7. Έγγραφα, αποφάσεις - γνωμοδοτήσεις, εξειδίκευσης των γενικών κατευθύνσεων και οδηγιών Περιβαλλοντικής και Χωροταξικής Πολιτικής, θέματα πολεοδομικού σχεδιασμού, οικιστικής πολιτικής και κατοικίας καθώς οικοδομικών και κτιριοδομικών κανονισμών.

8. Έγγραφα, που αφορούν στη συλλογή, ανάλυση, επεξεργασία και αξιολόγηση των απαραίτητων στοιχείων και στατιστικών δεδομένων και η εκπόνηση ειδικών μελετών για την υποβοήθηση του έργου της αρμόδιας περί Χωροταξίας Διεύθυνσης του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας.

9. Γνωμοδοτήσεις, που αφορούν τον συντονισμό της υλοποίησης των προγραμμάτων εκτέλεσης έργων που προβλέπονται από τα Γενικά Πολεοδομικά Σχέδια, ΣΧΟΟΑΠ και παρεμφερή κατά εκάστοτε ισχύοντα νομό τοπικά χωρικά ή χωροταξικά σχέδια και τις πολεοδομικές μελέτες.

10. Έγγραφα, γνωμοδοτήσεις που αφορούν την παρακολούθηση, τον συντονισμό και διατύπωση απόψεων σε ότι αφορά προγράμματα μελετών Γ.Π.Σ., ΣΧΟΟΑΠ και παρεμφερή κατά εκάστοτε ισχύοντα νομό τοπικά χωρικά ή χωροταξικά σχέδια και πολεοδομικών μελετών ή και μεμονωμένων ομοίων μελετών.

11. Πράξεις σχετικές, με την παρακολούθηση άσκησης αρμοδιοτήτων των Υπηρεσιών Πολεοδομικού Σχεδιασμού των ΟΤΑ καθώς και την παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών σ’ αυτές.

12. Αποφάσεις που αφορούν θέματα επικινδύνων οικοδομών [άρθρο 5, παρ. 3 και 4 του π.δ. 13.04.1929 - ΦΕΚ 153/Α΄ και άρθρο 16 παρ. 6 του ν. 4164/2013 (ΦΕΚ 156/Α΄)].

13. Διατύπωση σύμφωνης γνώμης για την εγκατάσταση πλωτών εξεδρών εντός της θάλασσας, χωρίς επέμβαση στον αιγιαλό [άρθρο 14 παρ. 5 του ν. 2971/2001 (ΦΕΚ 285/Α΄)].

14. Διατύπωση γνώμης, για παραχώρηση δικαιώματος χρήσης αιγιαλού και παραλίας, συνεχόμενου ή παρακείμενου θαλάσσιου χώρου ή πυθμένα, για έργα που εξυπηρετούν εμπορικούς και βιομηχανικούς σκοπούς (άρθρο 14 παρ. 2 του ν. 2971/2001).

15. Διεξαγωγή περιβαλλοντικών επιθεωρήσεων σε έργα και δραστηριότητες της χωρικής αρμοδιότητάς της ανεξάρτητα από την κατηγορία του έργου ή της δραστηριότητας (άρθρο 20 του ν. 4014/2011).

16. Διοικητικές πράξεις που απαιτούνται για την εφαρμογή του άρθρου 8 παρ. 2α, β, γ, του άρθρου 9 παρ. 2α, β, γ και άρθρου 10 παρ. 3 του π.δ. 148/2009.

Οι παραπάνω Προϊστάμενοι της παραγράφου Α2 μπορούν να ασκούν κατά περίπτωση αρμοδιότητες υπογραφής Σχεδιαγραμμάτων που συνοδεύουν Διοικητικές Πράξεις αρμοδιότητος Συντονιστή, μετά από ειδική επισήμανση που θα ορίζεται στην αντίστοιχη απόφαση.

Β. ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΥΔΑΤΩΝ ΒΟΡΕΙΟΥ ΚΑΙ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Β1. Εξουσιοδοτούνται οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων Υδάτων Βορείου και Νοτίου Αιγαίου ή οι νόμιμοι αναπληρωτές τους να υπογράφουν «Με εντολή Συντονιστή» τα κάτωθι:

1. Αποφάσεις συγκρότησης Επιτροπών, για διεκπεραίωση θεμάτων αρμοδιότητας των Διευθύνσεων Υδάτων.

2. Πράξεις σχετικές με τη σύνταξη και υποβολή πάσης φύσης προτάσεων ή τεχνικών δελτίων.

3. Έκδοση των αδειών που προβλέπονται στο άρθρο 11 του ν. 3199/2003 και των κατ’ εξουσιοδότηση εκδιδομένων διατάξεων.

4. Έκδοση των αδειών εκτέλεσης έργων και χρήσης νερού με βάση την υπ’ αριθμ. 146896/2014 κοινή υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 2878/Β΄), όπως ισχύει.

5. Τήρηση Μητρώου έργων αξιοποίησης υδατικού δυναμικού, έργων επεξεργασίας υγρών αποβλήτων και προστασίας υδατικών πόρων.

6. Έκδοση αδειών επαναχρησιμοποίησης υγρών αποβλήτων, με βάση την κοινή υπουργική απόφαση 145116/2011 (ΦΕΚ 354/Β΄), όπως ισχύει.

7. Γνωμοδοτήσεις σε πάσης φύσεως μελέτες και θέματα, που ζητούνται από την υπηρεσία.

8. Μέριμνα για την ουσιαστική συμμετοχή του κοινού στις διαδικασίες προστασίας και διαχείρισης των υδάτων και ιδίως στη δ των Σχεδίων Διαχείρισης Υδατικών Πόρων και των Σχεδίων Διαχείρισης Κινδύνων Πλημμύρας.

9. Ενημέρωση για προγράμματα έργων αξιοποίησης και εκμετάλλευσης υδατικού δυναμικού για τις διάφορες χρήσεις.

10. Ενημέρωση για προγράμματα έργων επεξεργασίας υγρών αποβλήτων, προστασίας και αναβάθμισης του υδατικού περιβάλλοντος.

Γ. ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Γ1. Εξουσιοδοτείται ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής και Περιβαλλοντικής Πολιτικής ή ο νόμιμος αναπληρωτής του να υπογράφει «Με εντολή Συντονιστή» τα κάτωθι:

1. Αποφάσεις συγκρότησης Επιτροπής Διεξαγωγής Δημοπρασίας για την εκμίσθωση Δημοσίων λατομείων αδρανών υλικών και ορυκτών πόρων εντός λατομικών περιοχών.

2. Πράξεις έγκρισης ή όχι του αποτελέσματος δημοπρασίας για την εκμίσθωση δημοσίων λατομείων αδρανών υλικών και ορυκτών πόρων εντός ή εκτός λατομικών περιοχών.

3. Αποφάσεις συγκρότησης Επιτροπής Ελέγχου Πραγματοποίησης των Επενδύσεων και διαπίστωσης της έναρξης της παραγωγικής λειτουργίας των δημόσιων λατομείων που έχουν εκμισθωθεί.

4. Αποφάσεις συγκρότησης Επιτροπής παραλαβής του μισθωμένου χώρου λατομείων γενικώς.

5. Αποφάσεις παραχώρησης ερευνητικών γεωτρήσεων του Ι.Γ.Μ.Ε. προς εκμετάλλευση σε Δήμους.

6. Απόψεις έναντι τυχόν δικαστικής προσφυγής εκμισθωτών κατά καθορισμένου αναλογικού ή και παγίου μισθώματος Δημοσίων λατομείων.

7. Έγκριση εκτέλεσης έργων κατασκευής ή αποκατάστασης λιμένων βάσει του άρθρου 18 του ν. 2971/2001, προϋπολογισμού ύψους από 300.001,00 έως 500.000,00 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

Γ2. Εξουσιοδοτείται ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Τεχνικού Ελέγχου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του να υπογράφει «Με εντολή Συντονιστή» τα κάτωθι:

1. Πράξεις σχετικές με την παροχή της απαραίτητης τεχνικής υποστήριξης στη Διεύθυνση Κοινωφελών Περιουσιών για θέματα αρμοδιότητάς της.

2. Πράξεις σχετικές με την εκτέλεση Αποφάσεων κατεδάφισης αυθαιρέτων κτισμάτων ή κατασκευών που εκδίδονται από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου, κατά ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων του π.δ. 267/1998 (ΦΕΚ 195/Α΄) και της σχετικής νομοθεσίας.

3. Άδειες Εγκατάστασης σταθμών παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας από Α.Π.Ε. ή Σ.Η.Θ.Υ.Α. και τροποποιήσεις ή παρατάσεις αυτών.

4. Άδειες Λειτουργίας σταθμών παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας από Α.Π.Ε. ή Σ.Η.Θ.Υ.Α. και τροποποιήσεις ή παρατάσεις αυτών.

5. Περιλήψεις αποφάσεων Άδειων Εγκατάστασης σταθμών παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας από Α.Π.Ε. ή Σ.Η.Θ.Υ.Α.

6. Ορισμό μελών επιτροπής αυτοψίας για έκδοση Άδειας λειτουργίας σταθμού παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας από Α.Π.Ε. ή Σ.Η.Θ.Υ.Α.

7. Υπαγωγή σε Πρότυπες Περιβαλλοντικές Δεσμεύσεις (Π.Π.Δ.) σταθμού παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας από Α.Π.Ε. ή Σ.Η.Θ.Υ.Α. και τροποποίηση αυτής, έργων/δραστηριοτήτων, των οποίων η αδειοδότηση ανήκει στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση.

8. Ορισμό αρμόδιων υπαλλήλων στο πλαίσιο εφαρμογής της υπ’ αριθμ. Δ6/Φ1/οικ. 13129/02.08.1996 (ΦΕΚ 766/Β΄) υπουργικής απόφασης με θέμα: «Προσδιορισμός παραβάσεων και καθορισμός διαδικασίας επιβολής σχετικών κυρώσεων σε σταθμούς Ηλεκτροπαραγωγής».

9. Έγκριση μίσθωσης δημοσίων λατομείων Αδρανών Υλικών, τροποποίηση και παράταση αυτής.

10. Διαπιστωτικές πράξεις μίσθωσης δημοσίων λατομείων Βιομηχανικού Ορυκτού και Μαρμάρων, τροποποίηση και παράτασης αυτών.

11. Καθορισμό ύψους εγγυητικής επιστολής έναντι τυχόν οφειλομένων μισθωμάτων λατομείων Βιομηχανικών Ορυκτών, Μαρμάρων και Αδρανών Υλικών των περιπτώσεων της παρ. 9 του άρθρου 41 του ν. 4409/2016 (ΦΕΚ 136/Α΄).

12. Καθορισμό μέσης τιμής πώλησης ακατέργαστων προϊόντων για τον υπολογισμό Αναλογικού Μισθώματος δημοσιών λατομείων Βιομηχανικών Ορυκτών.

13. Έγκριση εισφοράς μισθωτικών δικαιωμάτων δημοσίων λατομείων.

14. Έγκριση κυκλοφοριακών ρυθμίσεων (ν. 2696/1999) εντός ορίων Δημοτικού Διαμερίσματος εκτός της έδρας των Περιφερειακών Ενοτήτων.

15. Έγκριση κυκλοφοριακών ρυθμίσεων (ν. 2696/1999) σε μεμονωμένες περιπτώσεις: θέσεων στάθμευσης (ΑμεΑ) ή μεταφοράς αυτών, διαβάσεων πεζών, τοποθέτησης κινητών κιγκλιδωμάτων σε πεζόδρομους, δημιουργίας ανισόπεδων κόμβων και ρυθμιστικών πινακίδων κυκλοφορίας.

16. Έγκριση εκτέλεσης έργων κατασκευής ή αποκατάστασης λιμένων βάσει του άρθρου 18 του ν. 2971/2001, προϋπολογισμού ύψους έως 300.000,00 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

Γ3. Εξουσιοδοτούνται οι Προϊστάμενοι των τμημάτων της Διεύθυνσης Τεχνικού Ελέγχου ή οι νόμιμοι αναπληρωτές τους να υπογράφουν «Με εντολή Συντονιστή» τα κάτωθι:

Γ3.1. Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης

1. Σχετική αλληλογραφία:

• με τα Τεχνικά Συμβούλια Περιφερειών Βορείου και Νοτίου Αιγαίου επι Αιτήσεων Θεραπείας Δημοσίων Έργων και Μελετών

• με τους φορείς που αιτούνται την έγκριση εκτέλεσης έργων κατασκευής ή αποκατάστασης λιμένων βάσει του άρθρου 18 του ν. 2971/2001.

• με τους Ο.Τ.Α. που αιτούνται την έγκριση κυκλοφοριακών ρυθμίσεων.

Γ3.2. Τμήματα Φυσικών Πόρων Βορείου και Νοτίου Αιγαίου

1. Καθορισμό και καταλογισμό πάγιων και αναλογικών μισθωμάτων δημόσιων λατομείων Αδρανών Υλικών ή Βιομηχανικών Ορυκτών ήτοι:

• Βεβαίωση εσόδων παγίων μισθωμάτων λατομείων Αδρανών Υλικών ή Βιομηχανικών Ορυκτών ή Μαρμάρων.

• Περιληπτική κατάσταση βεβαίωσης φόρου παγίων μισθωμάτων.

• Χρηματικό κατάλογο φορολογίας παγίων μισθωμάτων.

• Βεβαίωση εσόδων αναλογικών μισθωμάτων λατομείων Αδρανών Υλικών ή Βιομηχανικών Ορυκτών ή Μαρμάρων.

• Περιληπτική κατάσταση βεβαίωσης φόρου αναλογικών μισθωμάτων.

• Χρηματικό κατάλογο φορολογίας αναλογικών μισθωμάτων.

2. Για εγκαταστάσεις και λειτουργία σταθμών ηλεκτροπαραγωγής χωρίς άδεια ή νόμιμη απαλλαγή και παραβάσεις κανονισμών αδειοδότησης:

• Περιληπτική κατάσταση βεβαίωσης φόρου (πρόστιμο).

• Χρηματικό κατάλογο βεβαίωσης προστίμου.

3. Για Γεωθερμικά Πεδία:

• Βεβαίωση εσόδων παγίων ή και αναλογικών μισθωμάτων γεωθερμικών πεδίων χαμηλής ενθαλπίας.

• Περιληπτική κατάσταση βεβαίωσης φόρου παγίων ή και αναλογικών μισθωμάτων

• Χρηματικό κατάλογο φορολογίας παγίων ή και αναλογικών μισθωμάτων.

Γ3.3. Τμήματα Ελέγχου Υλικών και Ποιότητας Δημοσίων Έργων Βορείου και Νοτίου Αιγαίου

1. Εντολές για εργαστηριακούς ελέγχους και απαντήσεις σε ενδιαφερόμενες υπηρεσίες, ιδιώτες, κ.λπ.. για αποτελέσματα εργαστηριακών ελέγχων υλικών.

Άρθρο 3
ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ

Όταν ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής και Περιβαλλοντικής Πολιτικής και οι Προϊστάμενοι των διευθύνσεών της κρίνουν ότι απόφαση, έγγραφο ή άλλη διοικητική πράξη είτε άπτεται πολιτικού ζητήματος είτε είναι μείζονος σπουδαιότητας, οφείλουν να απευθύνονται στον Συντονιστή, προκειμένου αυτός να κρίνει για την αρμοδιότητα υπογραφής.

Για έγγραφα, πράξεις ή εισηγήσεις που απευθύνονται σε Υπουργούς, Αναπληρωτές Υπουργούς, Υφυπουργούς ή Γενικούς Γραμματείς, αρμοδιότητα υπογραφής έχει αποκλειστικά ο Συντονιστής.

Απόντος ή κωλυομένου του Προϊσταμένου της διεύθυνσης ή του τμήματος θα υπογράφει αρμοδίως ο νόμιμος αναπληρωτής του σύμφωνα με το άρθρο 87 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 6 Ιουνίου 2017

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΘΕΟΔΩΡΙΔΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

